

## 尾鷲市立中央公民館資料利用規定

第1条 尾鷲市立中央公民館（以下当館という）の管理する指定文化財及び収蔵品（以下資料という）の利用については、この規定の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規定において「資料」とは、当館が管理している史料・標本類及び民俗資料・埋蔵文化財等をいう。

（利用できる者）

第3条 資料を利用できる者は、満18歳以上の者とする。ただし、館長が認めた場合は、この限りではない。

第4条 1. 資料を利用できる時間は、午前9時～午後4時30分までとする。（正午～午後1時の間は、休止する。）  
2. 前項の時間は、都合により短縮することができる。

（閲覧業務を行わない日）

第5条 閲覧業務を行わない日は、次の各号に該当する日とする。

1. 土曜日・日曜日
2. 国民の祝日及び振替休日
3. 年末年始（12月27日～1月5日）
4. 資料点検の期間（ ）
5. その他館長が必要と認めた期間

（閲覧の場所）

第6条 資料の閲覧の場所は、係員が指示するものとする。

（資料の請求）

第7条 資料を閲覧しようとする者は、目録により検索し、閲覧票を係員に提出するものとする。

（資料の返納）

第8条 資料の返納に際しては係員へ返納し、確認を受けるものとする。

（閲覧に供さない資料）

第9条 次の各号に掲げる資料は、閲覧に供さないものとする。

1. 当館の業務に支障があると認められるもの
2. 閲覧に供することが不相当と認められるもの

（制限）

第10条 一度に大量の資料の閲覧は断ることができる。

（複写）

第11条 資料の複写は、写真撮影によるものとする。  
この場合の写真撮影は、個人が調査研究の目的により筆写の代用として撮影するものこという。

（申請の手続）

第12条 資料を閲覧・写真撮影・掲載しようとする者は、所定の申請書を提出し許可を受けるものとする。

（撮影の場所）

第13条 撮影は、閲覧を指定した場所で行うものとする。

（撮影を承認しない資料）

第14条 次の各号に掲げる資料は、撮影を承認しない。  
1. 撮影することにより、資料に悪影響を及ぼすと認められるもの。  
2. 著作権のある資料、又は、プライバシーを犯す恐れのある資料。  
3. その他、当館長が撮影することを不相当と認めたもの。

(制限)

第15条 当館の事務処理に支障をきたす恐れのある場合は、申請を断ることができる。

(責任)

第16条 撮影した資料は願書の目的以外に使用しないものとする。

(掲載)

第17条 当館の資料を翻刻又は、図版等により出版物に掲載する場合は、当館長の承認を受けなければならない。

(掲載を承認しないもの)

第18条 次の各号に掲げる資料は掲載を承認しないことができる。

1. 当館が独自の計画により出版物等への掲載を予定しているもの。
2. その他、尾鷲市教育委員会が掲載することを不相当と認めたもの。

(掲載出版物の寄贈)

第19条 資料を掲載した者は、当該出版物等を2部当館に寄贈するものとする。

(賠償の責任)

第20条 資料を利用する者が、その資料を亡失又は、損傷した場合は賠償しなければならない。

(財産権・著作権他ある資料の使用上の責任)

第21条 資料の利用により財産権・著作権法等の法律上の問題が生じた場合には、すべて当該利用者がその責任を負うものとする。

(貸出)

第22条 原則として資料の貸出は、行わないものとする。

(参考調査)

第23条 質問相談等の参考調査の依頼に対しては、原則として次の範囲である。

1. 資料の概要に関する情報
2. 資料の所在に関する情報
3. 資料の研究に関する情報

(回答を行わないもの)

第24条 次の各号に掲げる事項については、回答しない。

1. 史料等の鑑定及び市場価格の調査
2. 史料の解読
3. 学習課題及び懸賞問題に関する調査
4. その他尾鷲市教育委員会が不相当と認めるもの
5. 特に経費・時間を要し、業務に支障を及ぼす恐れのある調査については回答を行わない

(利用の制限)

第25条 この規定に違反した者、係員の指示に従わないもの及び不都合の行為をした者に対しては、入館を断り、又は、退館を命ずることができる。

(補則)

第26条 この規定に定めるもののほか、当館の資料の利用に際し必要な事項は、当館長が定める。

この規定は、昭和63年4月1日実施。

平成9年4月1日改正。